INFORME DE SEGUIMIENTO MONITOREO RIESGOS DE CORRUPCIÓN

PARA: Dr. Camilo Romero Galeano
Gobernador de Nariño

DE: Dra. María Cristina Moncayo Vega
Jefe Control Interno de Gestión

ASUNTO: Seguimiento III- Monitoreo a la Administración de Riesgos y Atención al Ciudadano – Gobernación de Nariño.

FECHA: 15 de enero de 2018

.
Respetuosamente me permito presentar el informe sobre el seguimiento realizado al cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley 1474 de 2011, por medio de la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismo de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, el artículo 5 del Decreto número 2641 de 2012, relacionado con el monitoreo efectuado al mapa de riesgos de corrupción, mediante el autocontrol adelantado por los servidores públicos involucrados en la ejecución de los diferentes procesos que se desarrollan en la Administración Departamental.

I. SEGUIMIENTO A LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.

El Mapa de Riesgos de Corrupción, como estrategia anticorrupción, está encaminado a lograr que todos los actos a cargo de la administración departamental se realicen bajo principios y postulados de transparencia, eficiencia y eficacia, economía y demás valores que rigen el actuar público, para lo cual se encuentran comprometidos todos los servidores públicos de la Entidad.

Por lo expuesto y en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios, relacionados con la identificación y elaboración del mapa de riesgos de corrupción, el plan anticorrupción y atención al ciudadano; la Oficina de Control Interno de Gestión, en aras de fortalecer el trabajo institucional, verificó la elaboración de los mencionados documentos conjuntamente con el plan de acción vigencia 2017.

El seguimiento a la administración del riesgo se lo efectúa bajo dos componentes: el primero mediante el autocontrol por el equipo de trabajo que involucra cada proceso (Secretarios, Subsecretarios, Directores, Jefes de Oficina y demás responsables de la ejecución de actividades de los diferentes procesos) con el liderazgo y asesoría del equipo de trabajo de la Secretaría de Planeación Departamental y la evaluación adelantada por la Oficina de Control Interno de Gestión a través de las evaluaciones independientes que adelante la Oficina tales como: Auditorías internas, las acciones preventivas, correctivas y del seguimiento a los planes de mejoramiento.

Lo anterior con el objeto realizar una revisión de los riesgos identificados en cada uno de los procesos que desarrolla la Administración Departamental, para determinar si los controles existentes son efectivos y disminuyen la probabilidad de ocurrencia e impacto.

El control de los riesgos es de vital importancia por cuanto compromete a los funcionarios en la búsqueda de acciones encaminadas a prevenir y administrar los riesgos de los diferentes procesos, es así como de acuerdo a la información suministrada por Planeación Departamental, quien lidera y realiza el consolidado sobre el monitoreo efectuado por los Directivos de las diferentes dependencias de la Administración Departamental, se presenta la siguiente matriz del mapa de riesgos de corrupción de acuerdo a los controles establecidos por cada área:

GOBERNACION DE NARIÑO
MATRIZ MONITOREO RIESGOS DE CORRUPCION
CORTE AGOSTO DE 2017

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento / Actividades realizadas	30/12/2017 / % de Avance
Secretaria de Agricultura	Tráfico de influencias y falta de ética profesional de los funcionarios públicos, como también la coacción por parte de superiores o jefes.	Aplicar el manual de procedimientos - Nombramiento de supervisores - Veedurías ciudadanas	Verificar que cada uno de los proyectos a formularse correspondan al Plan de Desarrollo Departamental, políticas públicas o prioridades de las subregiones. Concertación con las comunidades para la elaboración de los proyectos.	Porcentaje de proyectos revisados del plan de desarrollo departamental, que apunten a las políticas públicas y a las prioridades de las subregiones.	Nivel directivo de la dependencia - Profesionales Universitarios	Los proyectos formulados por la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural, están enmarcados en las líneas estratégicas del Plan de Desarrollo Nacional, el Plan de Desarrollo Departamental y los Planes de Desarrollo Municipales según las certificaciones de entes territoriales. Los proyectos cuentan con comités técnicos, comités directivos de alianzas, entre otros. Además existe concertación con las comunidades para la formulación de proyectos.	100%
	Intención de favorecer intereses particulares, desarrollo ineficiente de la supervisión administrativa y técnica de la ejecución de los contratos, omisión de funciones, falta de ética de los funcionarios, personal no calificado.	Implementación de parámetros de supervisión para exigir al operador la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Adelantar revisiones periódicas para verificar el cumplimiento de las condiciones del objeto.	Equipo de profesionales para supervisión capacitado. Implementar parámetros de supervisión y seguimiento a los proyectos. Adelantar revisiones periódicas en campo a los proyectos para verificar el cumplimiento de las metas a cumplir.	Número de proyectos con supervisión y seguimiento.	Nivel directivo de la dependencia - Profesionales Universitarios	Se ha designado a profesionales universitarios de la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural para hacer la supervisión de los proyectos financiados por diferentes fuentes. No se cuenta con el personal suficiente para un seguimiento y control oportuno de los proyectos. En proyectos complejos, se contrata profesionales para apoyo a la supervisión técnica, administrativa, financiera y jurídica.	90
	Uso de la información para beneficios particulares y/o daño a la institucionalidad, tráfico de influencias, concentración de la información.	Modernización en los sistemas de procesamiento de datos y de comunicaciones, procedimientos documentados	Solicitud de puesta en marcha de la plataforma trazas.	Número de proyectos con información completa en la plataforma trazas.	Nivel directivo de la dependencia - Profesionales Universitarios	La plataforma "Trazas" se encuentra instalada en los servidores de la Gobernación de Nariño, Secretaria de las Tics. A la fecha no está en servicio, debido a restricciones de uso de la empresa que desarrollo el software. Se ha suministra información periódica de la SADR a la plataforma Lo Estamos Haciendo, Gobierno Abierto y demás herramientas de control con las que cuenta la Gobernación de Nariño. Se solicita a profesionales informe final de gestión, con sus respectivos soportes para archivo de la SADR.	90%

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento / Actividades realizadas	30/12/2017 / % de Avance
Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible	Certificaciones de cumplimiento de predios, convenios y contratos, expedidas sin la verificación del objeto contractual o actividades contratadas	Seguir las Indicaciones del Departamento Administrativo de Contratación, y disposiciones de Ley 80 y sus decretos reglamentarios. Capacitación y seguimiento permanente a procesos de supervisión.	Revisión de del objeto contractual y las obligaciones contractuales, emisión de certificados de cumplimiento bajo requerimientos de Ley.Participación en eventos de capacitación brindados por el Departamento Administrativo de Contratación dac.	(Certificaciones de cumplimiento emitidas/ Certificaciones de cumplimiento revisadas) *100.Participación en eventos de capacitación brindados por el Departamento Administrativo de Contratación.	Supervisores de Contratos	Se garantizo el seguimiento al cumplimiento de los objetos contractuales a través del requerimiento de informes técnicos y revisión técnica y jurídica- La medida de control se realizó con el liderazgo del Secretario de Ambiente, el subsecretario y los profesionales de planta y de apoyo a la gestión (personal jurídico y técnico). Se realizo un proceso de capacitación sobre contratación con el DAC para el cumplimiento de las funciones propias de la Secretaria.	80
	Uso de la información para beneficios particulares y/o daño a la institucionalidad, tráfico de influencias,	Implementar los sistema de gestión documental y las recomendaciones del Archivo Departamental. Capacitación en lineamientos legales y constitucionales referentes al uso y manejo de documentos e información pública. Implementación de procesos y procedimientos internos para la regulación del manejo, uso y administración de documentos públicos.	Seguimiento de orientaciones del Departamento Administrativo de Contratación, respecto a Ley de Archivo. Capacitación en lineamientos legales y constitucionales referentes al uso y meno de documentos e información pública. Implementación de procesos y procedimientos internos para la regulación del manejo, uso y administración de documentos públicos.	Documentación Archivada según la ley de Archivos	Jefe de Oficina, funcionarios de la Secretaria y contratistas	Se realiza un seguimiento al manejo documental con el liderazgo del Secretario de Ambiente Y Desarrollo Sostenible, el Subsecretario, y las secretarias. Proceso que inicia a través de la recepción, reparto, trámite, y archivo. Se ha participado en jornadas de capacitación. Por dificultades logísticas (espacio y muebles de oficina) se ha dificultado el manejo de archivo documental. En tanto se realizado formación en sistemas de gestión integral. (Diplomado)	80
	Deficientes mecanismos de control y seguimiento en la elaboración y ejecución de proyectos y contratos.	Capacitación, Inducción y Reinducción a los funcionarios de planta y contratistas. Elaboración y seguimiento de procesos y procedimientos internos.	Participación en eventos de capacitación realizados por el Departamento Administrativo de Contratación.	Número de funcionarios capacitados en competencias para labor de supervisión	Jefe de Oficina, funcionarios de la Secretaria y contratistas	Han sido aprobados los procesos y procedimientos correspondientes a los macroprocesos de la secretaría. Queda pendiente la adopción de un manual de procedimientos internos, con los cuales se busca mejorar el sistema de gestión de la Secretaría.	60

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento / Actividades realizadas	30/12/2017 / % de Avance
Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible	Celebración indebida de contratos	Capacitación, inducción y reinducción a los funsionarios de planta y contratistas. Elaboración y seguimiento de procesos y procedimientos internos.	Participación en eventos de capacitación desarrollados por el Departamento Administrativo de Contratación.	Número de funcionarios capacitados en competencias en la labor de contratación y supervisión.	Jefe de Oficina, funcionarios de la Secretaria y contratistas	Los profesionales de la Secretaría, recibieron una jornada de de capacitación por parte del Departamento Administrativo de Contratación relacionada con procesos contractuales., a demás se ha dado cumplimiento a las directrices impartidas por esta dependencia en términos contractuales.	50
	Vinculación de funcionarios conforme a los requisitos, pero sin competencias y habilidades	Verificación habilidades y competencias del funcionario con el perfil solicitado en el estudio previo.	Aplicación de procedimientos y manuales , entrenamiento inducción, capacitación reinducción de personal, sensibilizaciòn	Certificado de Idoneidad Expedido	Jefe de Oficina, funcionarios de la Secretaria y contratistas	Se avanzó en la verificación de idoneidad de los profesionales contratistas de la Secretaría a corde a las necesidades de gestión en primera instancia por parte del equipo jurídico de la Secretaria, Directivos y posteriormente por el DAC.	80
	Inversión inadecuada de recursos propios con destinación específica	Capacitación a personal directivo, profesionales de planta y contratistas.Aplicación de planes de mejoramiento relacionados con el caso.Implementación de mecanismos de planificación.	Elaboración y adopción del plan de mejoramiento frente a hallazgos de Contraloría Departamental respecto a la inversión de recursos por Ley 99.	% de recursos invertidos en acciones de compra de predios, mantenimiento de predios adquiridos, e implementación de Pago Por Servicios Ambientales .	Jefe de Oficina, funcionarios de la Secretaria y contratistas	Adicionalmente se realizó seguimiento al Plan de Mejoramiento y a las metas del Plan de Acción y consolidación de la información para el reporte de información a la Plataforma de seguimiento a las metas del Plan de Desarrollo	100
Control Interno Disciplinario	Aplicación indebida de normas, procedimientos y reglamentación interna	Revisión del proceso por parte del Jefe responsable de la oficina	Capacitación permanente al personal de la dependencia en actualización normativa, administrativa y de reglamentación interna, socialización del código de ética	Número de conceptos emitidos/Número de conceptos aprobados Número de conceptos aprobados/Número de providencias emitidas Número de Providencias emitidas/Número de fallos	Jefe Oficina - Profesionales Universitarios	Todos los procesos son revisados por el jefe de la Oficina antes de proferirse cualquier providencia.	100,00%
	Uso inadecuado de la información	1. Aplicación del manual de procedimientos para el manejo de correspondencia. 2. Cuadros de control y reparto	Modernización en los sistemas de procesamiento de datos y de comunicaciones, procedimientos documentados.	Correspondencia recibida/Correspondencia radicada	Jefe Oficina - Profesionales Universitarios	A la fecha la OCID cuenta con los siguientes procedimientos aprobados: 01 Procedimiento para recibir, radicar y realizar el reparto de queja; 02 Procedimiento para adelantar procedimiento disciplinario ordinario; y, 03 Procedimiento para adelantar procedimiento verbal especial	100,00%

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento / Actividades realizadas	30/12/2017 / % de Avance
Control Interno Disciplinario	Prescripción o Caducidad de la Acción Disciplinaria	Elaboración de Software de Gestión y Seguimiento de Procesos Activos, con generación de alarmas en términos	Modernización en los sistemas de seguimiento de datos	Procesos para proferir (Investigación Disciplinaria, Cierre de Investigación, Pliego de cargos, o Fallo de Primera Instancia) / Procesos con providencia proferida en fuera del término o antes de vencerse	Jefe Oficina - Profesionales Universitarios	Se sigue alimentando la matriz de seguimiento a las acciones disciplinarias, la cual no solo permite identificar oportunamente los hechos susceptibles de corrupción, sino realizar estadística de las faltas mas cometidas por los sujetos disciplinables.	80,00%
Control Interno de Gestión	Intención de favorecer intereses	Revisión de los procesos de auditoria	Desarrollo de actividades con base en las competencias, las funciones y normas que regulan ejercicio del control Interno y autocontrol.	(Requerimientos atendidos/ Requerimientos registrados)* 100	Jefe de Dependencia	Desarrollo de auditorías con base en plan programado, teniendo en cuenta las diferentes áreas que se manejan en la Administración Departamental, con base en las normas que regulan el ejercicio de Control Interno de Gestión	100%
	Inadecuada información sobre el proceso de trámite; amiguismo y/o clientelismo	Implementación de un libro de control para llevar los consecutivos de radicación de los PQRS	Desarrollo de actividades con base en las competencias, las funciones y normas que regulan ejercicio del control Interno y autocontrol.	(Requerimientos atendidos/ Requerimientos registrados)* 100	Directivos, profesionales y asistenciales	Se publicaron Informes semestrales, los cuales se elaboraron con base al seguimiento al cumplimiento de los términos de respuesta establecidos por ley a las peticiones radicadas en el Despacho del Gobernador.	100%
	Favorecer intereses del contratista o de terceros. concentración de poder y autoridad	Designar supervisores que cuentan con conocimientos suficientes para desempeñar la función	Recepción y verificación del Informe de trabajo del contratista	Certificado mensual de cumplimiento a satisfacción	Jefe de Dependencia	Evaluación del cumplimiento de actividades desarrolladas por los contratistas, con base en los informes, para la expedición de los certificado respectivos.	100%
	Falencias en monitoreo de actividades o en los procesos de verificación	Revisión de fuentes de información	Revisión de fuentes de información vs información obtenida en los procesos de auditoria	Revisión aleatoria de fuentes de información vs revisión de información obtenida en los procesos de auditoria	Directivos, profesionales y asistenciales	La información recepcionada y procesada en el desarrollo de las auditorías, se maneja teniendo en cuenta las disposiciones que regulan el ejercicio del Control Interno, con base en los principios éticos.	100%
	Ausencia de protocolos de Custodia de la información confidencial de la Institución.	Aplicación de políticas o lineamientos normativos	Realizar seguimiento el seguimiento a la custodia de la información Aplicación de procedimientos y manuales , entrenamiento inducción, capacitación reinducción de personal, sensibilización	Información Archivada acorde a la ley 594 de 2000	Directivos, profesionales y asistenciales	Aplicación de lineamientos normativos en las auditorías, que se desarrollan con base al Programa General de Auditoria y Plan individual de auditoría, el cual es proyectado con el profesional asignado y aprobado por la Jefe de la OCIG. Además se tiene actualizado el archivo de la OCIG y enviado al Archivo General del Departamento.	100%

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento / Actividades realizadas	30/12/2017 / % de Avance
Dirección de Cultura	Formular, financiar y ejecutar proyectos que no correspondan al Plan de Desarrollo Departamental, a políticas públicas, o prioridades de los grupos poblacionales.	Evaluación técnica de Proyectos para proyectos presentados por externos Comité técnico para proyectos presentados por la DACN	Verificar que cada uno de los proyectos a formularse correspondan al Plan de Desarrollo Departamental, políticas públicas o prioridades de la población beneficiaria	Porcentaje de proyectos revisados del Plan de Desarrollo Departamental, que apunten a las políticas públicas y a las prioridades de la población	Dirección Administrativa de Cultura. - Profesional Universitario	Los proyectos revisados por la DACN pasaron a revisión del Consejo Departamental de Patrimonio de los cuales se seleccionaron 17 que se remitieron al Ministerio de Cultura para su concepto favorable, 4 ya se encuentran contratados. Los recursos de impuesto al consumo tienen bianualidad y se pueden ejecutar en el año 2018 según el Decreto 4394 de 2009. Los proyectos presentados a Cultura Convoca 2017, después de una primera verificación documental por parte de la DACN, pasan a evaluación por parte de un equipo de 11 jurados externos a la dependencia seleccionados mediante convocatoria pública. De los 415 proyectos presentados, se seleccionaron 137 proyectos para ser cofinanciados, de los cuales un 90 % están en ejecución y un 10% ya han concluido sus acciones.	100%
	Uso inadecuado de la información	Elaboración del Manual de Procesos y procedimientos de la Dirección de Cultura. Aplicar la norma relativa al proceso de gestión documental	Modernización en los sistemas de procesamiento de datos y de comunicaciones, procedimientos documentados.	Número de controles aplicados	Dirección Administrativa de Cultura. - Profesional Universitario	El día 28 de noviembre de 2017 se remite al Dr. Marco Fidel Marinez Secretario General de la Gobernación de Nariño 5 procedimientos ajustados realizados en la DACN, igualmente se adjunta la copia del acta de socialización del manual de procedimientos de la DACN.	100%
	Deficiencias en el manejo documental y de archivo	Provisión de elementos para un adecuado manejo del archivo. Capacitación en el tema de gestión documental	Implementación de los sistemas de procesamiento de datos y de comunicaciones, procedimientos documentados.	Número de controles aplicados	Dirección Administrativa de Cultura. - Profesional Universitario	Mediante Acta 003 de diciembre de 2017 se eliminaron 278 proyectos no aprobados de la Convocatoria Cultura Convoca y de Impuesto Nacional al Consumo 39.	90%
	Uso inadecuado de escenarios públicos a cargo de la Dirección Administrativa de Cultura	Elaboración del Manual de Procesos y procedimientos de la Dirección de Cultura.	Verificación de requisitos exigidos para la realización de eventos.	Número de solicitudes de préstamo de escenarios culturales	Dirección Administrativa de Cultura. - Profesional Universitario	Teniendo en cuenta el Manual de procesos y procedimientos se realizaron 9 eventos culturales en la Concha Acústica y en la Pinacoteca Departamental 98 y 32 conciertos musicales a cargo de la Banda Sinfónica del Departamento de Nariño.,	100%
Departamento Administrativo de Contratación	Manipulación o direccionamiento de procesos de selección	Estandarización de pliego de condiciones y estudios previos según lineamientos de Colombia compra eficiente	Revisión de todos los documentos de acuerdo con los criterios concertados. Retroalimentar y capacitar al Equipo DAC sobre código de ética.	Peticiones, quejas o reclamos recibidos, Requerimientos de Organismos de Control	Jefe de dependencia - Profesionales Universitarios	Se realizó revisión de los pliegos de condiciones y se estandarizaron formatos de los mismos. No se ha logrado estandarizar el pliego de condiciones para concurso de meritos.	80%

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento / Actividades realizadas	30/12/2017 / % de Avance
Departamento Administrativo de Contratación	Violación de normas en los procesos de contratación para manipular o direccionarlos a favor de terceros.	Estandarización de pliego de condiciones y estudios previos según lineamientos de Colombia compra eficiente. Control normativo	Revisar todos los documentos de acuerdo con la normatividad aplicable, Informar a la Alta Dirección sobre los eventos de violación de normas detectados.	Número de procesos de selección desiertos, descartados, suspendidos. Número de reclamaciones derivadas de actos de corrupción	Jefe de dependencia - Profesionales Universitarios	Se realizó revisión de los pliegos de condiciones y se estandarizaron formatos de los mismos. El Director del DAC realiza control de los documentos expedidos dentro de los procesos de selección de contratistas, mediante la revisión con los abogados del DAC, a priori a la publicación.	80%
	Deficiencias en el manejo documental y de archivo, pérdida parcial o total de expedientes contractuales.	Aplicación de la norma en materia de gestión documental	1. Provisión de elementos para un adecuado manejo del archivo, capacitación a funcionarios en el manejo del mismo, acorde a la ley 594 de 2000. 2. Capacitación en gestión documental	Tablas de retención documental aprobadas por el AGN	Jefe de dependencia - Profesionales Universitarios	El funcionario encargado del manejo de archivo participó de la capacitación realizada por la Gobernación de Nariño, sobre gestión documental.	70%
	Uso inadecuado de la información	Definición de responsables específicos en el manejo de la información. Socialización del código de ética para los funcionarios del DAC	Ocultamiento y/o de la información, uso de la información para beneficios particulares y/o daño a la institucionalidad, tráfico de influencias, concentración de información.	Número de controles aplicados	Jefe de dependencia - Profesionales Universitarios	El Director del DAC realiza control de los documentos expedidos dentro de los procesos de selección de contratistas, mediante la revisión con los abogados del DAC, a priori a la publicación.	100%
Dirección Administrativa de Gestión del Riesgo	Desconocimiento de procedimientos para el manejo de desastres	Control preventivo a través de protocolos de respuesta, socialización y capacitación en el manejo de política pública de gestión del riesgo de desastres de protocolos y responsabilidades. Implementación de actividades de simulacros	Control preventivo, socialización y capacitación en el manejo de política pública de gestión del riesgo de desastres de protocolos y responsabilidades.	Número de funcionarios capacitados y actualizados en manejo de política pública de gestión del riesgo	Director Oficina, Profesional Universitario	Realización de 12 reuniones mensuales de intercambio de experiencias, capacitación a la nueva abogada en la politica de gestión del riesgo ley 1523 de 2012 y 1575 de 2012, participación en el segundo encuentro de coordinadores	100%
	Desconocimiento de la normatividad vigente	Revisión de documentación y base de datos de afectados.	1. Capacitación a Funcionarios en el adecuado manejo de la información 2. Sensibilización y socialización de la normatividad actual en la materia, socialización del Código de Ética del Departamento.	Número de funcionarios capacitados y actualizados en la normatividad vigente	Director Oficina, Profesional Universitario	Realización de 6 talleres subregionales para la implementación de la politica publica de gestión del riesgo, dos talleres con los comandantes de los CBV aplicación ley 1575 de 2012	100%

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento / Actividades realizadas	30/12/2017 / % de Avance
Dirección Administrativa de Gestión del Riesgo	Uso inadecuado de la información	Implementar sistemas de calidad Implementar los sistema de gestión documental Software de sistematización de la información	Modernización en los sistemas de procesamiento de datos y de comunicaciones, procedimientos documentados	Número de controles aplicados	Director Oficina, Profesional Universitario	Adjudicada la ampliación del SAT San Bernardo para la quebrada el Rollo para su instalación en el primer trimestre del 2018	100%
Secretaria de Deportes	Asignación inequitativa de recursos a ligas deportivas para la ejecución de programas	Establecer un reglamento interno de asignación de recursos a ligas deportivas Estandarización de procesos para transferencia y seguimiento a la ejecución de recursos	Incluir en el Procedimiento de la Secretaria del Deporte el reglamento de asignación de recursos a las ligas deportivas	Presupuesto asignado a ligas deportivas	Jefe de dependencia - Profesional Universitario	La Secretria de Recreación y Deporte realizo una propuesta para la asignación de recursos a las ligas en deporte convencional y paranacional según el proceso deportivo que se viene desarrollando a nivel nacional	100%
	Influencia interna y externa en la remuneración económica y la selección de entrenadores y monitores para ligas deportivas	Establecer un reglamento interno de selección y asignación de recursos de entrenadores y monitores para ligas deportivas Implementación de una tabla estándar de remuneración para contratistas.	Incluir en el Procedimiento de la Secretaria del Deporte el reglamento de asignación y selección de entrenadores y monitores de ligas deportivas	Honorarios establecidos para entrenadores y monitores de ligas	Jefe de dependencia - Profesional Universitario	Elaborado un proceso para la elección y selección de elección de los diferentes entrenadores y monitores que hacen parte de las diferentes disciplinas deportivas en deporte convencional y paranacional.	100%

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento Actividades realizadas	30/12/2017 % de Avance
Secretaria de Educación	Aumento en los registros de matrícula	Monitorio a través del SIMAT Supervisión de matrícula en sitio Auditorias de matriculas aleatorias	Depuración de los registros de matrícula, seguimiento permanente, auditoría con visitas a terreno y capacitación a funcionarios.	Planta docente de acuerdo a relación técnica, Número de estudiantes verificados.	Subsecretaria de Planeación y cobertura	En los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre se remitió a los correos electrónicos de los rectores, docentes y directivos el consolidado de matrícula sobre el proceso de registro de la matrícula, donde se les solicitó la verificación de la cantidad de estudiantes registrados en la plataforma de SIMAT en cada grado y establecimiento educativo, recordándoles que los datos deben coincidir con lo que realmente tienen en los salones de clase. Se llevo a cabo seguimiento de matrícula en terreno así: Municipio de Funes, I.E Municipio de Funes; Colegio José Antonio Galán Iles; I.E Juan XXIII de Puerres, I.E Colegio Departamental San Carlos Contadero; IE. Nuestra Señora de Fátima e IE. Santo Tomás de Aquino, Sandoná; IE. Carlos Albornoz Rosas, Ancuya; IE. Divino Niño Jesús, Cumbal; IE. José Antonio Galán, San Bernardo; IE. Nuestra Señora de Belén, Belén; IE. San Pedro de Cartago, San Pedro de Cartago; IE Normal Pio XII de Pupiales; IE. Nuestra Señora del Pilar de Aldana; IE. Camilo Torres de Cuaspud; IE. José Antonio Llorente de Cumbal; IE. Luir Irizar Salazar de Barbacoas; IE Canal Nocturno Mariano Ospina, IE. Comercial San Juan Bautista, IE. Río Tapaje; IE. Nuestra Señora del Carmen del municipio del El Charco. El 25 de octubre y noviembre 7 se continúo con la solicitud de la corrección de posibles duplicidades, la cual se llevo a cabo a través de correo electrónico, llamadas telefónicas y publicación en la página WEB de SED Nariño. Con respecto a la matrícula de contratada, se realizaron los siguientes seguimientos en terreno: a) 31 agosto al 30 septiembre 2017, municipios de Barbacoas, Magui Payán y Roberto Payán. b) 1° al 8 de septiembre 2017, municipios de Policarpa, Cumbitara y Santa Bárbara de Iscuandé (Sanabria). c) 24 al 30 de septiembre 2017, Camawari. d) 1° al 10 de noviembre 2017, municipio de El Charco y Santa Bárbara de Iscuandé (Costa Pacífica). e) Subregión Sanquianga 1º al 15 de noviembre de 2017.	100%

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento Actividades realizadas	30/12/2017 % de Avance
Secretaria de Educación	Deficiencias en el manejo documental y de archivo	Construcción y dotación del Archivo de la SED. Vinculación de personal idóneo en el manejo de la gestión documental. Implmentar sistemas de seguridad del archivo	Provisión de elementos para un adecuado manejo del archivo, ampliación estructura física de la SED capacitación a funcionarios en el manejo del mismo acorde a la ley 594 de 2000.	Número de tablas de retención elaboradas	Secretario de Educación - Profesional Universitario de archivo	Se finalizó la sistematización de todos los decretos y resoluciones anteriores a 2002.Dicho trabajo favorece notablemente en el momento de la búsqueda de información de docentes y administrativo. Se contó con 4 personas dedicadas a la organización de los fondos acumulados el cual llega casi a su totalidad. Se tiene clasificado la sección de normatividad desde 1972 a 2013, a su vez clasificación de dependencias y de nómina por código, municipio y sección. A su vez la totalidad de nómina de secundaria y primaria se encuentra escaneada.	40%
	Favorecimiento a terceros por error al ingreso de información para accesos en el escalafón	1. Nombrar personal de apoyo para el ascenso al escalafón. 2. Realizar cruce de información con las universidades con el fin de verificar los títulos, créditos que son pre requisitos en el ascenso de escalafón.	El Sistema Humano fue actualizado por el Ministerio de Educación, como también fue capacitada la Profesional Universitaria de Escalafón, además se brindó asistencia técnica por parte del Ingeniero Luis Alberto Monsalve. Aleatoriamente se verifica información con universidades. Se hace revisión frecuente al Sistema Humano. Verificación de nómina por parte del Ministerio de Educación, Recursos Humanos y Financiera de la SED.	Inconsistencias detectadas.	Secretaria de Educación Profesional Universitario de Escalafón.	Se contó con el contratista Carlos Daniel Espinosa a partir del 20 de octubre del año en curso, en aras de cumplir con el envío de la información tanto al Ministerio de Educación Nacional como a la Comisión del Servicio Civil. Con respecto al reconocimiento del escalafón por parte de los solicitantes se proyectaran los actos administrativos de reconocimiento hasta el día 19 de diciembre y por lo tanto la sección de nómina ya cargo la información para que sea reconocida y a su vez cancelada a sus beneficiarios. Nota es de aclarar que la Profesional Universitaria de Escalafón Alexandra Holguín es financiada con recursos propios por lo tanto no se le nombre remplazo y normalmente sale de vacaciones en el mes de diciembre de cada año.	40%

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento / Actividades realizadas	30/12/2017 / % de Avance
Secretaria de Educación	Instituciones de Educación Para el Trabajo y Desarrollo Humano, que cuentan con Licencia de Funcionamiento y no han legalizado registro de programas por vencimiento de fecha de renovación.	Visitas de verificación y seguimiento, informes de visita, Actos Administrativos	Retomar el proceso de acompañamiento y asesoría tecnicopedagogica in situ, a las Instituciones de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano. Oficiar a las instituciones de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano que no cuentan con el registro de programas o se encuentran vencidos, procedan a realizar los trámites pertinentes ante la oficina de Inspección y vigilancia para su legalización y renovación.	Asesorías tecnopedagógicas realizadas/asesoría tecnopedagógicas programadas	Equipo de Inspección y Vigilancia	Los funcionarios de Inspección y Vigilancia, continúan con las visitas a los Institutos de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, en los diferentes Municipios del Departamento. En éste sentido se proyectó con asesoría de Asuntos Legales de la SED, el borrador del Proyecto Administrativo Sancionatorio para los establecimientos educativos de educación formal y educación para el trabajo y el desarrollo humano de carácter oficial o privado, el cual fue remitido a la Oficina Jurídica de la Gobernación de Nariño para la respectiva revisión. Además se proyectará el cronograma de visitas para la vigencia 2018.	90%
	Instituciones Educativas privadas que ofrecen educación por ciclos según (Decreto 3011 del 1997) quienes matriculan estudiantes de la educación regular sin tener encuenta los requisitos que exige la norma, lo que implica deserción escolar de la educación regular.	Visitas de verificación y seguimiento, informes de visita, Actos Administrativos	Para contrarrestar la deserción escolar, se realizará acompañamiento y sensibilización a los directivos, docentes y comunidad educativa en general, en la importancia de una educación pertinente.	Número de visitas de verificación realizadas/Numero de visitas de verificación programnadas Informes de seguimientos revisados/informe de seguimientos recibidos	Equipo de Inspección y Vigilancia	Las visitas a los Establecimientos Educativos de Educación para Adultos son continúas, por parte de Inspección y Vigilancia, para verificar que la prestación del servicio educativo se brinde en las mejores condiciones como lo ordena la norma. En ellas se verifica los requisitos de cumplimiento para la prestación del servicio educativo como son: Tener Licencia de Funcionamiento o el Reconocimiento de carácter oficial, tener un Proyecto Educativo Institucional y Disponer de una estructura administrativa, una planta física y medios educativos adecuados.	70%

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento / Actividades realizadas	30/12/2017 / % de Avance
Secretaria de Educación	Falta de asesoría, seguimiento, control, y evaluación a las Instituciones que ofertan servicio público educativo en los Municipios no certificados del Departamento.	Operatividad del equipo en la asesoría de seguimiento, verificación y control.	Fortalecer el equipo de Inspección y Vigilancia con el fin de dar cumplimiento al cronograma de visitas y de esta manera evitar se presenten irregularidades en la prestación del servicio educativo.	Porcentaje de cumplimiento del cronograma de visitas del equipo de Inspección y Vigilancia Inconsistencias detectadas en el proceso de revisión de las Instituciones de Educación oficial y no oficial y las de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano	Secretaría de Educación y Equipo de Inspección y Vigilancia	A la Dependencia se le asignó un contratista como apoyo a la gestión de Inspección y Vigilancia ; a pesar de éste contrato el apoyo no fue suficiente. Por lo anterior se hace necesario solicitar más profesionales de apoyo para ésta Dependencia.	70%
Secretaria de Equidad de Género e Inclusión Social	Formular, financiar y ejecutar proyectos que no correspondan al Plan de Desarrollo Departamental , a políticas públicas, o prioridades de los grupos poblacionales.	Ceñir las acciones de la Secretaria al Plan de desarrollo. Focalización adecuada de los grupos poblacionales más vulnerables beneficiarios	Verificar que cada uno de los proyectos a formularse correspondan al Plan de Desarrollo Departamental, políticas públicas o prioridades de los grupos poblacionales.	Porcentaje de proyectos revisados del Plan de Desarrollo Departamental, que apunten a las políticas públicas y a las prioridades de los grupos poblacionales.	Nivel directivo de la dependencia - Profesional Universitario	los Proyectos y/o convenios adelantados por la SEGIS, se encuentran enmarcados en el cumplimiento de los objetivos del Plan de Desarrollo, en los subprogramas de PRIMERA INFANCIA E INFANCIA : Convenio No. 1392-17 Fundación Éxito, Contrato de Suministro de Bienes No. 2220-16 Gash Holding; ADOLESCENCIA Y JUVENTUD: Convenio No. 2419--16 IDSN;EQUIDAD ENTRE LOS GÉNEROS - MUJER: Convenio No. 2419-16 IDSN y Contrato 2461-16 Mpio de Guaitarilla; EQUIDAD ENTRE LOS GÉNEROS- POBLACIÓN LGBTI: Inversiones de Mínima Cuantía Nos. 2486-16 y 2483-16 Inversiones S.A.S17/08/2017 ; ADULTO MAYOR: Convenio 2455-16 Fundación Social Guadalupe y 2452-16 Inversiones S.A.S; DISCAPACIDAD: Convenio No. 2472-16 Cehani , Invitación Mínima Cuantía Nos. 2452-16 Surti Joe, Invitación Mínima cuantía No. 1418-17 Yilber Yair Bravo, Invitación Mínima Cuantía No. 2293-16 Fundación Luna Arte; HABITANTE DE CALLE: Convenio No. 902 -17 Fundación En El Hay Esperanza	100%

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento Actividades realizadas	30/12/2017 % de Avance
Secretaria de Equidad de Género e Inclusión Social	La focalización de la población beneficiaria de los proyectos a ejecutarse se pueden hacer con la intención de beneficiar a terceros y no a partir de las verdaderas necesidades de las mismas.	Tomar bases de datos confiables (SIMAT, DANE, IDSN)	Focalización de la población a beneficiarse de los proyectos a partir del análisis de metas del Plan de Desarrollo, políticas públicas y datos estadísticos.	Porcentaje de proyectos con criterios de selección verificados	Nivel directivo de la dependencia - Profesional Universitario	Población beneficiada: Primera Infancia e Infancia, Adolescencia y Juventud, Equidad entre los Géneros-Mujer - Población LGBTI, Discapacidad, Adulto Mayor y Habitante de Calle del Departamento de Nariño. A 30 de diciembre de 2017 , Población beneficiaria por convenios y contratos ejecutados y en ejecución la población beneficiada asciende 2.284 personas y es importante aclarar que en procesos de instancias de participación el avance es de al 100,00 % de los Municipios	100%
	Deficientes mecanismos de control y seguimiento en la ejecución de contratos	Dada la magnitud de recursos que se manejan en los proyectos estos deben tener supervisión y/o interventoría. Revisar periódicamente los informes de ejecución de los proyectos	Capacitar un equipo de supervisión, implementación de parámetros de supervisión para exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Adelantar revisiones periódicas para verificar el cumplimiento de las condiciones del objeto.	Número de funcionarios capacitados en competencias para labor de supervisión, porcentaje de proyectos con informes de supervisión	Nivel directivo de la dependencia - Profesional Universitario	Se conformó y capacitó a todos los profesionales Adscritos a la SEGIS en el proceso de supervisión de contratos y/o convenios cada profesional presenta informes de Apoyo a la supervisión de los convenios y/o contratos de su competencia de acuerdo a las normas de contratación. A 30 de de diciembre de de 2017 conformado el equipo de supervisión y capacitado el equipo profesional adscrito a la SEGIS, avance de desempeño 100%	100%
Secretaria General	Coacción sobre funcionario o grupo de trabajo para que se actúe de forma ilícita o injusta, favoreciendo los intereses particulares sobre los procedimientos o normas administrativas legales o sobre terceros	Capacitación, Inducción y Reinducción a los funcionarios	Aplicación de procedimientos y manuales , entrenamiento inducción, capacitación reinducción de personal, sensibilizaciòn	Fallos judiciales o administrativos emitidos contra funcionarios de la Personería que impliquen conductas sobre Tráfico de influencias, amiguismo, o clientelismo	Jefe Oficina - Profesionales Universitarios	Actualizados los manuales del proceso de apoyo logístico, reparto notarial, y demás los manuales de procesos y procedimientos de las Subsecretaria de talento humano y Subsecretaria Admnistrativa Desarrollado el documento con los lineamientos de Administración del Riesgo No se han recibido quejas contra los funcionarios por conductas de tráfico de influencias, amiguismo o clientelismo	100
	Vinculación de funcionarios conforme a los requisitos, pero sin competencias y habilidades	Verificación habilidades y competencias del funcionario con el perfil solicitado en el estudio previo	Aplicación de procedimientos y manuales , entrenamiento inducción, capacitación reinducción de personal, sensibilizaciòn	Certificado de idoneidad expedido	Jefe Oficina - Profesionales Universitarios	Para todos los contratos que lo requieren se ha expedido el certificado de idoneidad, previa revisión y validación de los documentos soporte.	100
	Manejo Inadecuado de la Información	Aplicación de políticas o lineamientos normativos	Realizar seguimiento el segumiento a la custodia de la información	Información Archivada acorde a la ley 594 de 2000	Jefe Oficina - Profesionales Universitarios	Se está manejando el archivo de la dependencia de acuerdo a los lineamientos del archivo departamental	100

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento / Actividades realizadas	30/12/2017 / % de Avance
Secretaria General	Deficiencias en la custodia, protección y publicación de la información en las diferentes áreas.	Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad Informática	Verificación del sistema de Información	Reporte de fallos del sistema de seguridad de la Información	Jefe Oficina - Profesionales Universitarios	No se han reportado fallos de los sistemas de seguridad de la información. Hay que enfatizar que este riesgo debe Asumirlo la Secretaria TIC	100
	solicitar bienes de consumo por parte de las dependencias para fines personales	Revisión periódica de las existencias de los bienes de consumo entregados en las diferentes dependencias	Revisión periódica de las existencias de los bienes de consumo entregados en las diferentes dependencias	Inventarios realizados	Almacen	Procedimientos de Almacen Actualizados Generación del documentos para la administración de bienes del departamento	100
Secretaria de Gobierno	Uso inadecuado de la información	Socializar las decisiones del nivel superior con el equipo de trabajo. Cumplimiento estricto de funciones y obligaciones contractuales. Buzón de quejas y reclamos	Modernización en los sistemas de procesamiento de datos y de comunicaciones, procedimientos documentados.	Número de controles aplicados	Nivel directivo - Profesional universitario	Se continua el ejercicio de monitoreo y control de la documentación interna en los procesos de recepción y respuesta final utilizando numeración de radicación para control en registro de libro radicador. Se registra en sistemas la documentación que reposa en la Secretaría de Gobierno y las respuestas a los mismos se archivan en la dependencia competente. Cada funcionario tiene bajo su cargo la organización del archivo de acuerdo a la información de su responsabilidad	100%
	Deficientes mecanismos de control y seguimiento en la elaboración y ejecución de proyectos y contratos.	Capacitación a funcionarios en materia de supervisión de contratos. Estandarizar minutas de contratación. Establecer procedimientos contractuales en la dependencia. Elaborar e implementar manuales de procedimientos de contratación y supervisión	Capacitar un equipo de supervisión, implementación de parámetros de supervisión para exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Adelantar revisiones periódicas para verificar el cumplimiento de las condiciones del objeto.	Número de funcionarios capacitados en competencias para labor de supervisión	Nivel directivo - Profesional universitario	El seguimiento y control de metas de resultado y producto de responsabilidad de la Secretaria de Gobierno se realiza de manera permanente, cada meta maneja el desarrollo de acciones tendientes al logro del producto, de esta manera se genera una relación directa en los diferentes procesos contractuales que se llevan a cabo desde la Secretaria de Gobierno. Cada funcionario responsable de su meta realiza el seguimiento a cada proceso contractual y cuenta con el apoyo del equipo jurídico de la cada subsecretaria para el eficaz ejercicio de seguimiento, monitoreo y transparencia	100%

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento Actividades realizadas	30/12/2017 % de Avance
Secretaria de Gobierno	Desinformación de trámites para la población víctima del conflicto	Socializar con todos los funcionarios la ruta de atención a víctimas. Base de datos y censos	Construir un sistema de información que facilite el acceso al sistema único de registro de población víctima y al correspondiente estado de trámites.	Sistema de acceso a información de trámites constituido y en funcionamiento	Nivel directivo - Profesional universitario	Actualmente se está en proceso de recolección de información para el reporte de las herramientas de seguimiento a la política pública de victimas RUSICST y seguimiento a la herramienta de planeación estratégica, tablero PAT que se diligenciara para 31 de marzo de 2018 La herramienta de verificación de población víctima, VIVANTO, se encuentra actualizada y en funcionamiento, La herramienta de gestión de oferta HGO se encuentra diligenciada y actualizada. El ministerio del interior a través del memorando de entendimiento firmado con la Gobernación de Nariño avanza en el proceso de actualización de la herramienta de gestión local HGL que se pretende implementar a mediados de la vigencia 2018	100%
	Ausencia premeditada o involuntaria de la participación ciudadana	Generar espacios de planificación y toma de decisiones que permitan la participación ciudadana	Creación de comités subregionales de participación ciudadana	Número de ciudadanos que participan en los espacios de participación ciudadana	Nivel directivo - Profesional universitario	Se llevo a cabo reuniones periódicas de la Red Interinstitucional de Apoyo al Control Social y Veedurías ciudadanas, se ejecutorio capacitaciones en temas de control social en dos municipios, se participó en el Encuentro Nacional de Fortalecimiento de las Redes Departamentales organizado por la ESAP a fin de presentar el seguimiento al plan de acción del año 2017, participar de la capacitación a fin de conocer las nuevas metodologías para estructurar plan de acción 2018.	100%
Secretaria de Hacienda	Inconsistencia en la radicación y registro de cuentas de cobro	Circulares que estipulan los requisitos a presentar al momento de radicar una cuenta , revisión de cuentas en subsecretaria de presupuesto, seguimiento en línea de las cuentas.	Revisión de las cuentas radicadas en los puntos de riesgo, capacitar al personal en la revisión de documentación, emisión de circulares con requisitos.	No de cuentas con inconsitencias / No de cuentas radicadas	secretaria de Hacienda , Subsecretaria de presupuesto, contabilidad, tesorería	Cada una de las dependencias tiene un enlace que realiza una revisión de la cuenta antes de radicarse en la Oficina de Presupuesto para que las mismas lleguen sin errores y surtan un trámite, en la Secretaría de Hacienda, sin traumatismo alguno	100
	Manipulación inadecuada del sistema financiero de la Entidad	Restricción de acceso al sistema e implementación de contraseñas	manejo de sistemas de seguridad en sistemas, escala piramidal de manejo de claves, revisión de cuentas por parte de secretario y subsecretario.	Multas efectivamente cobradas	Secretaría de Hacienda	Cada uno de los funcionarios dispone de sus propias contraseñas para ingresar a los diferentes aplicativos Presupuestales, Contables y de Tesorería	100

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento Actividades realizadas	30/12/2017 % de Avance
Secretaria de Hacienda	Errores de parametrización por cambios en la normatividad	Profesional especializado para hacer seguimiento exhaustivo a la renta y que garantice la aplicación de la nueva normatividad	Adquirir el software. Adecuaciones locativas para archivo de expedientes contravencionales, proveer de archivadores y materiales para archivo, capacitación a personal en gestión de archivo	Software en funcionamiento	Secretaría de Hacienda-Subsecretaria de Tránsito, subsecretaria de Rentas	La Secretaría de Hacienda, a partir del 1 de mayo, retoma toda la operación con respecto al Impuesto de Vehículos y Registro, apoyada en la implementación de un nuevo software que permita dinamizar y agilizar los procesos y, a la vez, lograr incrementar el recaudo por estos conceptos	100
	Registro de cuentas sin soportes o con documentación falsa	Revisión exhaustiva de documentación presentada	Adquirir el software, ingresar información, capacitar al personal, implmentar un sistema de recaudo a trvés de un convenio con entidad financiera.	Software en funcionmiento	Secretaría de Hacienda-Subsecretaria de Tránsito	Selección abreviada de menor cuantía en proceso de adjudicación (Proceso No. 016-2017)	100
	Reporte ex tempraneo de información de venta de estampillas	Arqueos permanentes	Estudiar la viabilidad jurídica de incluir tarifas en el Estatuto Tributario Departamental, estudiar la figura jurídica adecuada para la contratación y proceder.	Servicios contratados o concesionados, tarifas reguladas.	Secretaría de Hacienda-Oficina Jurídica-Oficina de Contratación y Subsecretaria de Tránsito	En estudio por parte de cada una de las oficinas comprometidas	50
	Pago por mayor valor del registrado en una cuenta para su pago	Revisión exhaustiva de documentación presentada	Adquirir el software, reinducir al personal.	Software en funcionamiento	Secretaría de Hacienda-Subsecretaria de Tránsito	La subsecretaría de Tránsito elaboró los estudios previos para dar inicio al proceso de contratación para la adquisición del software los cuales están radicados DAC	100
	Extravío de documentos, incumplimiento de las normas de gestión documental y de archivos, acumulación de documentos en término para ser destruidos, crecimiento diario del problema de archivo.	Priorizar el tema del archivo en toda la Gobernación del Departamento de Nariño bajo un solo direccionamiento.	Capacitar al personal secretarial en el tema de archivo, adecuar locativas para archivo, surtir de elementos a las dependencias, tener personal capacitado para organizar y administrar los archivos de manera permanente, depurar los archivos viejos que se encuentran en las dependencias y destruir lo que ha llegado a su término.	Archivo de cada dependencia organizado en cumplimiento de la norma	Secretaría General y Archivo Departamental	Se trabaja en coordinación con el Archivo Departamental para la implementación de normas de archivo que permitan lograr y mantener un archivo en cada una de las dependencias de la Secretaría de Hacienda en óptimas condiciones tanto de operabilidad como de cumplimiento de las normas técnicas	75

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento Actividades realizadas	30/12/2017 % de Avance
Secretaria de Hacienda	Prescripción del cobro coactivo o cobro difícil, inoperante y castigo.	Proceso de cobro coactivo fortalecido y certificado	Implementar un grupo de cobro coactivo fuerte en la Subsecretaría de Tránsito con personal, recursos y equipos suficientes o remitir los expedientes conformados al grupo de cobro coactivo de la Gobernación saliendo de las funciones de la Subsecretaría de Tránsito.	Multas efectivamente cobradas	Secretaría de Hacienda	El grupo de cobro coactivo se encuentra fortalecido y se está realizando el estudio de bienes para proceder al registro de medidas cautelares.	75
	Pérdida o sustracción de documentos o soportes del proceso contravencional. Caducidad o prescripción del proceso contravencional. Manipulación o alteración de comparendos.	Adquirir un software que incluya el proceso contravencional.	Adquirir el software. Adecuaciones locativas para archivo de expedientes contravencionales, proveer de archivadores y materiales para archivo, capacitación a personal en gestión de archivo	Software en funcionamiento	Secretaría de Hacienda-Subsecretaria de Tránsito	La Subsecretaría se encuentra en proceso de contratación para la intervención del archivo, se logró habilitar archivadores seguros tanto para el desarrollo del proceso contravencional como del de cobro coactivo.	75
	Desconocimiento del real número de vehículos registrados en cada sede operativa y la existencia física de los historiales de vehículos, inseguridad en el manejo de la información, pérdida o sustracción de historiales de vehículos.	Contar con un software que registre el parque automotor por cada sede operativa.	Adquirir el software e ingresar información. Depuración y Digitalización de historiales. Cruce de historiales físicos con el registro RUNT. Contar con personal para cada sede operativa que mantenga actualizado el inventario vehicular.	Software en funcionamiento e inventario físico realizado en las 9 sedes operativas	Secretaría de Hacienda-Subsecretaria de Tránsito	Selección abreviada de menor cuantía en proceso de adjudicación (Proceso No. 016-2017)	100
	Reporte errado, inexacto o falso de ingresos de las sedes operativas, trámites no pertienentes o ilegales, ausencia de control sobre las sedes operativas. El recaudo se realiza en efectivo en cada sede.	Adquirir un software o web service para todos los procesos de la Subsecretaría de Tránsito	Adquirir el software, ingresar información, capacitar al personal, implmentar un sistema de recaudo a trvés de un convenio con entidad financiera.	Software en funcionmiento	Secretaría de Hacienda-Subsecretaria de Tránsito	Selección abreviada de menor cuantía en proceso de adjudicación (Proceso No. 016-2017)	100

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento / Actividades realizadas	30/12/2017 / % de Avance
Secretaria de Hacienda	Funcionarios que realicen trámites y cobran por ello (tramitadores internos)	Formación en el sentido y cuidado de lo público. Rutas o manuales de procedimientos que permitan controlar acciones y generar trazabilidad.	Manuales de procesos y procedimientos. Fortalecer el sentido de lo público. Implementar el buzón físico y virtual de quejas y reclamos. Reinducción al personal.	Manuales implementados	Secretaría de Hacienda-Subsecretaria de Tránsito-Talento Humano-Planeación Institucional.	Manuales implementados	100
	Irregularidad y cobro de tarifas excesivas en el proceso de inmovilización de vehículos, probabilidad de manejos irregulares por parte del personal interviniente en la inmovilización y retiro de vehículos de parqueaderos.	Proceso contractual para el servicio de grúas y parqueaderos o convenio con parqueaderos. Regulación de tarifas.	Estudiar la viabilidad jurídica de incluir tarifas en el Estatuto Tributario Departamental, estudiar la figura jurídica adecuada para la contratación y proceder.	Servicios contratados o concesionados, tarifas reguladas.	Secretaría de Hacienda-Oficina Jurídica-Oficina de Contratación y Subsecretaria de Tránsito	La subsecretaría de Tránsito en asocio con el Centro de diagnóstico Automotor de Nariño, está realizando un estudio económico para determinar el valor por cada kilómetro recorrido para poder iniciar con una regulación sobre las tarifas de grúas para inmovilizaciones por infracciones a las normas de tránsito	50
	Manejo irregular en la entrega, recepción y digitalización de órdenes de comparendo.	Software que integre las actividades anteriores y control de rangos y comparendos	Adquirir el software, reinducir al personal.	Software en funcionamiento	Secretaría de Hacienda-Subsecretaria de Tránsito	Selección abreviada de menor cuantía en proceso de adjudicación (Proceso No. 016-2017)	100
Secretaria de Infraestructura y Minas	Formular, financiar y ejecutar proyectos que no correspondan al Plan de Desarrollo Departamental, a las políticas públicas	Comités Técnicos de evaluación de Proyectos.	Verificar que cada uno de los proyectos a formularse correspondan al Plan de Desarrollo Departamental, políticas públicas o prioridades de las subregiones	Porcentaje de proyectos revisados del Plan de Desarrollo Departamental, que apunten a las políticas públicas y a las prioridades de la comunidad	Nivel directivo - profesionales Universitarios	Proyectos para ejecución 2017, con revisión y viabilidad positiva donde se establece que el proyecto cumple con el plan de desarrollo municipal y/o departamental.	100%
	Deficientes mecanismos de control y seguimiento en la ejecución contratos.	Comités Técnicos de obra - Cumplimiento estricto del manual de procedimientos y de interventoría - Capacitación de personal en seguimiento a proyectos - Aplicación del código de ética de la entidad	Informes de interventoría y de supervisión	Porcentaje de proyectos con informes de interventoría y supervisión	Nivel directivo - profesionales Universitarios	Informes de interventoría revisados por funcionarios tanto de planta como contratistas.	90%

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento / Actividades realizadas	30/12/2017 / % de Avance
Secretaria de Hacienda	Deficiencias en la viabilización de proyectos	Estricto cumplimiento del manual de procedimientos en la viabilidad, revisión y aprobación de proyectos - Establecer doble instancia en la viabilidad de un proyecto (Formulador - Viabilizador)	Implementación de manejo de cuadros de control como listas de chequeo para documentar los procedimientos. Requerir el concepto de viabilidad técnica y la inscripción en el banco de proyectos.	No. de proyectos viabilizados e inscritos en el banco de proyectos	Nivel directivo - profesionales Universitarios	Proyecto 2017 viabilizados y registrados en banco de proyectos	100%
	Aplicación indebida de normas, procedimientos y reglamentación interna.	Estricto cumplimiento del manual de procedimientos en la ejecución y control de proyectos	Capacitación y socialización al personal de la Secretaría de la implementación y/o cambio de normatividad aplicables en la misma.	No. Capacitaciones realizadas frente al número de normas actualizadas	Nivel directivo - profesionales Universitarios	Se ha realizado capacitación en el tema del manual de contratación realizada en mayo de 2017	100%
	Uso inadecuado de la información	Aplicar la norma relativa al proceso de gestión documental	Modernización en los sistemas de procesamiento de datos y de comunicaciones, procedimientos documentados.	Número de controles aplicados	Nivel directivo - profesionales Universitarios	Envío de información contractual al DAC y al Archivo, se espera la capacitación en el presente año de la gestión documental para establecer los controles respectivos.	50%
Oficina Jurídica	Inadecuada actuación dentro de los asuntos judiciales y/o administrativos en beneficio propio de un tercero	Capacitación, Inducción y Reinducción a los funcionarios	Capacitación permanente al personal de la dependencia en actualización normativa, administrativa y de reglamentación interna, socialización del código de ética	Número de reuniones realizadas para socializar el Código de Ética Número de funcionarios beneficiados con el plan de incentivos	Administración Departamental Jefe Oficina Jurídica Talento Humano	Actualizados los funcionarios con el código de ética versión 2017, elaborado por el comité de ética y los funcionarios de la Gobernación de Nariño.	90%
Secretaria de Planeación	Desvío de inversión a programas y proyectos que no fueron priorizados dentro del Plan Dptal de Dllo.	Priorización de programas y proyectos de los diferentes sectores de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Plan Departamental de Desarrollo.	Revisión de los proyectos que den cumplimiento al Plan de Desarrollo y las políticas públicas.	Proyectos Revisados/Proyectos Recibidos	Secretario de Planeación, Subsecretario de Economía Regional, Profesionales universitarios	Se continua con el proceso de control de verificación de requisitos y de viabilidad de los proyectos de acuerdo a la resolución 4788/2016, donde la responsabilidad principal recae sobre los directivos y profesionales universitarios competentes, la cual contempla, dentro de sus componentes la coherencia con el plan de desarrollo departamental, el desarrollo del componente técnico, el financiero y metodológico. Para el cuarto periodo se dio cumplimiento a los proyectos del plan operativo anual de inversiones que se van a ejecutar en la vigencia 2018.	100

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento / Actividades realizadas	30/12/2017 / % de Avance
Secretaria de Planeación	Expedición de conceptos técnicos, estudios previos o actos administrativos dirigidos al favorecimiento de intereses particulares	Establecer parámetros para la elaboración de los estudios previos, implementación de manejo de cuadros de control como listas de chequeo, para documentar los procedimientos. Apropiación del Código de Ética institucional.	Listas de chequeo utilizadas y cuadros de control implementados Capacitaciones sobre el Código de Ética de la Entidad	Número de denuncias realizadas	Secretario de Planeación, Subsecretario de Economía Regional y Agua Potable, Profesionales universitarios, Coordinador de regalías	Se hace control de verificación de requisitos mediante chek list a los cuadros de control institucionalizados en la entidad para los proyectos de inversión dependiendo del sector y de la fuente para la cual apliquen, requisitos que se anexan a la carpeta del proyecto en cada secretaria. Se complementan con las viabilidades técnica; económica, social o financiera; politica y metodológica que deben emitirse.	100
	Deficientes mecanismos de control y seguimiento en la ejecución contratos.	Capacitar a los supervisores en el uso de la herramienta GESPROY, implementación de parámetros de supervisión para exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Adelantar revisiones periódicas para verificar el cumplimiento de las condiciones del objeto.	Informes de cumplimiento sobre el desarrollo y avance de la ejecución del proyecto.	Número de proyectos con seguimiento / Numero de Proyectos en ejecución	Secretario de Planeación, Subsecretario de Economía Regional y Agua Potable, Coordinador de Regalías, profesionales universitarios	Seguimiento mensual a la ejecución de los proyectos financiados con regalías en la plataforma GESPROY, la cual se verifica con base a los soportes que presenta cada supervisor. Se hace el control de avance físico y financiero de cada proyecto, se subsana las inconsistencias que reporta el aplicativo con base en la información que ha ingresado el supervisor. Se informa a cada supervisor o responsable del proyecto de los errores encontrados de acuerdo a la revisión realizada mensualmente de cada proyecto. Se apoya a los supervisores con el ingreso de información de tal manera que sea consistente con la realidad de la ejecución del proyecto, se verifica el cumplimiento de las metas aprobadas en los OCAD, igualmente se hace verificación de los pagos de tal forma que coincidan con los valores y las fuentes de financiación de los proyectos. Se capacita a supervisores para el reporte oportuno de la información a la plataforma GESPROY. Total proyectos de regalías :163; Numero de proyectos del SGR a cargo del Departamento: 91 incluido dos con cierre o liquidados plataforma ; Numero de proyectos con supervisión: 89; Numero de proyectos con inconvenientes pendientes por solucionar a través de planes de mejora :19; Numero de proyectos reportados a Contraloría Nacional: 1; Numero reportados a Control Interno de Gestión: 1.	100

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento Actividades realizadas	30/12/2017 % de Avance
Secretaria de Planeación	Desarrollar funciones paralelas al ejercicio del cargo que desempeña	Participar en el programa de capacitación de inducción y reinducción y apropiación del código de ética. Modernización en los sistemas de procesamiento de datos y de comunicaciones, procedimientos documentados.	Capacitaciones sobre el código de ética de la Entidad	Número de denuncias realizadas	Secretario de Planeación, Subsecretario de Asistencia Técnica, Subsecretario de Economía Regional y Agua Potable, Coordinador de Regalías, profesionales universitarios	Desarrollo y proceso de implementación del sistema de información sobre el seguimiento al plan de desarrollo. En este momento las secretarias se encuentran codificadas e ingresando información.	100
	Deficiencias en el manejo documental y de archivo	Modernización en los sistemas de procesamiento de datos y de comunicaciones, procedimientos documentados.	*Implementación de espacios adecuados para Archivo *Digitalizar la información que se requiera en el aplicativo BPID	Digitalización de la Información del aplicativo BPID. Información Archivada acorde a la ley 594 de 2000	Secretario de Planeación, Subsecretario de Asistencia Técnica, Subsecretario de Economía Regional y Agua Potable, Coordinador de Regalías, profesionales universitarios	El aplicativo BPID a la fecha cuenta con el siguiente desarrollo y en proceso de implementación de los módulos: ACTUALIZACION MODULO DE RADICACIÓN: Con cargue de archivo XML, despliegue y diligenciamiento de la ficha de radicación, verificación de lista de chequeo general y sectorial, expedición de certificados de radicación y alerta en correo electrónico del proponente informando su cumplimiento o no cumplimiento. ACTUALIZACION MODULO DE VIABILIDAD: Se introduce como elemento novedoso las actividades relacionadas con las metas de producto a las cuales da cumplimiento el proyecto. Igualmente permite evaluar, por medio de semáforo, el cumplimiento, a través de un cuestionario, de la viabilidad política, técnica, metodológica y financiera. Se finaliza con los criterios y responsables de la viabilidad. Se expide certificado de viabilidad y posterior anuncio al correo electrónico del proponente. ACTUALIZACION CONTROL POSTERIOR DE VIABILIDAD Y MODULO DE REGISTRO En este el usuario de planeación registra el concepto de control posterior, el cual puede ser favorable o desfavorable. Carga documento y registra el responsable de planeación, a través de un certificado. PROCESO DE IMPLEMENTACION Recolección de la información a migrar desde año 2016 proyectos con archivo XML. Dando así cumplimiento al 100 de lo planeado para el 2017, sin embargo quedan pendientes desarrollar el nuevo manual y los módulos de seguimiento y evaluación para el 2018.	100

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento / Actividades realizadas	30/12/2017 / % de Avance
Secretaria de TICs, Innovación Y Gobierno Abierto	Deficiencias en la custodia, protección y publicación de la información en las diferentes áreas.	Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad Informática	Verificación del sistema de Información	Reporte de fallos del sistema de seguridad de la Información	Jefe Oficina - Profesionales Universitarios	Debido a la cantidad de información que se requiere para la identificación de amenazas y riesgos se sigue trabajando en la actualización de inventarios de activos de información y la matriz magerit. Se constituye el COMITÉ TIC para mejorar procesos.	80
Dirección de Turismo	Favorecimiento indebido de intereses de terceros en la celebración de patrocinios.	La Dirección de Turismo evalúa la pertinencia técnica, administrativa y de difusión del objeto del patrocinio que se solicita	Revisión de solicitudes de patrocinio.	Incumplimiento en las actividades pactadas para la entrega del Patrocinio	Jefe Oficina - Profesionales Universitarios	Se cumplen los pactos de publicidad entregados como patrocinio, verificables mediante la elaboración del formato de "Actividades para la entrega de patrocinios por parte de la D.A.T."	100%
	Favorecimiento indebido de intereses de terceros en la celebración de los Convenios y Contrato	Designación de las supervisiones a los funcionario conforme a sus conocimiento y capacidades. Unificación de criterios para la elaboración y revisión de los informes de supervisión por parte de los integrantes del equipo de trabajo. Adecuado seguimiento y Supervisión de la ejecución de los convenios y contratos.	Revisión de contratos y convenios.	Casos observados de eventual favorecimiento de intereses	Jefe Oficina - Profesionales Universitarios	Todos los contratos se ajustan a los lineamientos de acuerdo lo establecido en el manual de contratación del Departamento de Nariño	100%

- Es de anotar que de acuerdo a la información suministrada por Planeación Departamental, las dependencias reportaron el tercer corte del monitoreo a los riesgos de corrupción en cumplimiento a lo establecido por la normatividad vigente correspondiente al periodo septiembre – diciembre de 2017.

II. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- De acuerdo con lo señalado en el presente informe, durante el tercer cuatrimestre de la vigencia 2017, la evaluación, seguimiento y monitoreo a la administración del riesgo realizado, demuestra que este procedimiento se fundamenta en la planeación estratégica, desde el momento en que se elabora el mapa de riesgos, el cual consigna las acciones tomadas para evitar la materialización hasta la revisión y monitoreo del cumplimiento de las acciones estipuladas en el respectivo mapa de riesgos y cuya prueba tiene soporte a través del indicador establecido.

En este sentido, Control Interno de Gestión se permite recomendar lo siguiente:

1. Ajustar o modificar el PAAC de la vigencia 2018, de conformidad con la normatividad vigente y la guía metodológica diseñada por la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República *"Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción* y *de Atención al Ciudadano2"*.
2. Dar estricto cumplimiento a los lineamientos de las políticas de administración de riesgos de corrupción establecidos en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Gobernación de Nariño, relacionada con el monitoreo permanente a los riesgos identificados en mapa respectivo, por parte de los Directivos y equipo de trabajo de todas las secretarías, direcciones y oficinas de la Gobernación de Nariño, teniendo en cuenta que su finalidad principal será la de aplicar los correctivos y ajustes necesarios para asegurar un efectivo manejo del riesgo en cada uno de los procesos que se desarrollan en la Administración Departamental.

Atentamente,

FIRMA ORIGINAL
MARIA CRISTINA MONCAYO VEGA
Jefe Control Interno de Gestión

Proyectó: R. R. de la R.
Profesional OCIG